

JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ

k 1.1. 2016

pro spolky, odborové organizace, honební společenstva,
církev, náboženské společnosti a církevní instituce

3. aktualizované vydání (únor 2016)

1. aktualizace k 1. 9. 2017

Doplnění textu se vztahuje k povinnosti zveřejnění účetní závěrky, jejíž podmínky nebyly v době vydání publikace ještě upřesněny.

Str. 54 Za kapitolu 12 se doplňuje:

Povinnosti organizací podle zákona o účetnictví a zákona o veřejných rejstřících – zveřejnění účetní závěrky

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá organizacím povinnost zveřejňovat účetní závěrky, a to v rozdílné míře a v závislosti na tom, zda vedou jednoduché nebo podvojně účetnictví.

Zákon o účetnictví

Jednoduché účetnictví mohou vést účetní jednotky:

- ⇒ které nejsou plátcí daně z přidané hodnoty (DPH),
- ⇒ jejichž celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč,
- ⇒ hodnota jejichž majetku nepřesáhne 3 000 000 Kč.

Účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví mají povinnost zveřejnit u rejstříkového soudu Přehled o majetku a závazcích. Jeho podoba se řídí:

- ⇒ vyhláškou č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví **u účetních závěrek za roky 2014 a 2015,**
- ⇒ vyhláškou č. 325/2015 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví **u účetních závěrek od roku 2016.**

Jednoduché účetnictví

Účetní knihy:

- ⇒ peněžní deník,
- ⇒ kniha závazků a pohledávek,
- ⇒ pomocné knihy o ostatních složkách majetku a závazků.

Peněžní deník obsahuje minimálně informace o:

- ⇒ peněžních prostředcích v hotovosti a na bankovních účtech,
- ⇒ konečných příjmech a výdajích skutečně přijatých a zaplacených v účetním období a v členění potřebných pro zajištění daně z příjmů,
- ⇒ průběžných položkách, za které se považují pouze pohyby peněžních prostředků mezi pokladnou a účty v bankách. Průběžné položky nejsou součástí celkových příjmů a výdajů.

Účetní závěrka

Účetní jednotky na základě inventarizace majetku a závazků sestavují účetní závěrku.

Účetní závěrku v jednoduchém účetnictví tvoří:

- ⇒ přehled o příjmech a výdajích,
- ⇒ přehled o majetku a závazcích.

Přehledy sestaví odborová organizace z údajů v peněžním deníku, knihy závazků a pohledávek a ostatních pomocných knih (např. karet dlouhodobého hmotného majetku).

Účetní závěrku je účetní jednotka povinna zpracovat vždy, a to bez ohledu na to, zda bude podávat daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob, nebo nikoliv.

Zveřejňování účetní závěrky

Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěrenských fondů, **ukládá všem spolkům, odborovým organizacím, honebním společenstvím a církvím povinnost zveřejňovat účetní závěrku, a to v závislosti na tom, zda vedou jednoduché nebo podvojně účetnictví.** Organizace, které účtují v jednoduchém účetnictví, zveřejní pouze Přehled o majetku a závazcích.

Termíny zveřejnění účetní závěrky:

| | |
|--|--|
| Účetní závěrka za rok 2014 | do 31. 3. 2016 |
| Účetní závěrka za rok 2015 | do 30. 11. 2017 |
| Účetní závěrka za rok 2016 a roky následující | do 30 dnů po jejím schválení příslušným orgánem, nejpozději do 12 měsíců od rozvahového dne, zpravidla do 31. 12. kalendářního roku, bez ohledu na to, zda byla uzávěrka schválena. |

Způsob zveřejnění účetní závěrky:

- ⇒ datovou schránkou (má-li ji organizace zřízenou),
- ⇒ e-mailem na elektronickou adresu soudu, online podáním nebo webovou aplikací ePodatelna (organizace musí mít zřízený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu),
- ⇒ na technickém nosiči dat (CD-R,CD-RW atd.).

V případě zveřejnění účetní závěrky pomocí technického nosiče dat je nutné připojit statutárním orgánem vlastnoručně podepsaný průvodní dopis o uložení účetní závěrky. Pokud ji podává jiná osoba, než je zapsána v obchodním rejstříku, je nutné připojit podepsanou plnou moc.

Sankce za nesplnění povinnosti zveřejnit účetní závěrku

Povinnost podle zákona o účetnictví souvisí s povinnostmi podle rejstříkového zákona a za neuložení závěrky a výroční zprávy do sbírky listin hrozí odborovým organizacím dvojí sankce, a to jak podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, tak podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Pokud odborová organizace neuposlechne výzvy rejstříkového soudu, aby předložila listiny, které podle tohoto nebo jiného zákona mají být uloženy do sbírky listin, lze uložit pořádkovou pokutu do výše 100 000 Kč (§ 104 zákona č. 304/2013 Sb.). V případě vedení podvojného účetnictví včetně zjednodušeného může být ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví uložena pokuta za přestupek ve výši až 3% hodnoty aktiv (§ 37 odst. 2 písm. b) zákona o účetnictví). V případě vedení jednoduchého účetnictví lze uložit pokutu do výše 50 000 Kč.

Přehled o majetku a závazcích k 31. 12. 2014

(v celých tisících)

| | | k 31. 12. 2013 | k 31. 12. 2014 |
|----|---|----------------|----------------|
| | MAJETEK | | |
| 1 | Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM) | | |
| 2 | Drobný DNM | | |
| 3 | Dlouhodobý hmotný majetek (DHM) | | |
| 4 | Drobný DHM | | |
| 5 | Hmotný majetek (od 3 000 Kč do 40 000 Kč) | | |
| 6 | Zásoby | | |
| 7 | Pohledávky | | |
| 8 | Peníze a ceniny | | |
| 9 | Běžný účet | | |
| 10 | Spořicí účet | | |
| 11 | Termínovaný vklad | | |
| 12 | Majetkové cenné papíry a vklady | | |
| 13 | Ostatní finanční majetek | | |
| 14 | <i>Součet majetku</i> | | |
| | | | |
| | ZÁVAZKY | | |
| 15 | Rezervy | | |
| 16 | Závazky | | |
| 17 | Úvěry | | |
| 18 | Časové rozlišení | | |
| 19 | <i>Součet závazků</i> | | |
| | | | |
| 20 | ROZDÍL (ř. 14 – ř. 19) | | |

| |
|----------------------|
| VLASTNÍ JMĚNÍ |
|----------------------|

(Majetek – závazky)

| | | |
|------------------------------|-------------------|---|
| Sestaveno dne: | | Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou |
| Právní forma účetní jednotky | Předmět podnikání | pozn. |

**Přehled o majetku a závazcích
k 31. 12. 2015**

(v celých tisících)

| | | k 31. 12. 2014 | k 31. 12. 2015 |
|----|---|----------------|----------------|
| | MAJETEK | | |
| 1 | Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM) | | |
| 2 | Drobný DNM | | |
| 3 | Dlouhodobý hmotný majetek (DHM) | | |
| 4 | Drobný DHM | | |
| 5 | Hmotný majetek (od 3 000 Kč do 40 000 Kč) | | |
| 6 | Zásoby | | |
| 7 | Pohledávky | | |
| 8 | Peníze a ceniny | | |
| 9 | Běžný účet | | |
| 10 | Spořicí účet | | |
| 11 | Termínovaný vklad | | |
| 12 | Majetkové cenné papíry a vklady | | |
| 13 | Ostatní finanční majetek | | |
| 14 | <i>Součet majetku</i> | | |
| | | | |
| | ZÁVAZKY | | |
| 15 | Rezervy | | |
| 16 | Závazky | | |
| 17 | Úvěry | | |
| 18 | Časové rozlišení | | |
| 19 | <i>Součet závazků</i> | | |
| | | | |
| 20 | ROZDÍL (ř. 14 – ř. 19) | | |

| |
|----------------------|
| VLASTNÍ JMĚNÍ |
|----------------------|

(Majetek – závazky)

| | | |
|------------------------------|-------------------|---|
| Sestaveno dne: | | Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou |
| Právní forma účetní jednotky | Předmět podnikání | pozn. |

Přehled o majetku a závazcích

Přehled o majetku a závazcích

k 31. 12. 2016

Název a sídlo účetní jednotky

podle Přílohy č. 2

(v celých tisících)

vyhlášky č. 325/2015 Sb.

IČ

| Označení | Název ukazatele | Číslo řádku | Stav k poslednímu dni předchozího účetního období | Stav k poslednímu dni účetního období |
|-----------|---|-------------|---|---------------------------------------|
| A. | Majetek | | | |
| 01 | Dlouhodobý nehmotný majetek | 1 | | |
| 02 | Dlouhodobý hmotný majetek | 2 | | |
| 03 | Finanční majetek | 3 | | |
| 04 | Peněžní prostředky v hotovosti a ceniny | 4 | | |
| 05 | Peněžní prostředky na bankovních účtech | 5 | | |
| 06 | Zásoby | 6 | | |
| 07 | Pohledávky | 7 | | |
| 08 | Úvěry a zápůjčky poskytnuté | 8 | | |
| 09 | Ostatní majetek | 9 | | |
| 10 | Majetek celkem | 10 | | |
| B. | Závazky | | | |
| 01 | Závazky | 11 | | |
| 02 | Úvěry a zápůjčky přijaté | 12 | | |
| 03 | Závazky celkem | 13 | | |
| 99 | Rozdíl majetku a závazků | 14 | | |

| | | |
|------------------------------|-------------------|---|
| Sestaveno dne: | | Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou |
| Právní forma účetní jednotky | Předmět podnikání | pozn. |

JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ

k 1. 1. 2016

3. aktualizované vydání

**Ing. Marie Krbečková
Jindřiška Plesníková**

Vydalo nakladatelství ANAG

Odpovědná redaktorka Marta Plesníková

Sazba Mgr. Markéta Pučoková

Autorská uzávěrka 1. února 2016

Tisk a vazba Tiskárna a vydavatelství 999, s. r. o.

Podbabská 1112/13, Praha 6, provoz Pelhřimov

ISBN 978-80-7554-000-3

ANAG, spol. s r.o.

Kollárovo nám. 698/7, 779 00 Olomouc

tel.: 585 757 411, fax: 585 418 867

e-mail: obchod@anag.cz

www.anag.cz